



# **REGOLAMENTO SCOLASTICO ANNO SCOLASTICO 2019/2020 DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA PARROCCHIALE “BRIVIO – SAGRAMOSO”**

*Parrocchia San Martino  
Gestione Scuola Materna Parrocchiale  
BRIVIO - SAGRAMOSO*  
Via Roma, 28 – 21027 ISPRA (Va) Tel. 0332 780305  
[asilo.ispra@gmail.com](mailto:asilo.ispra@gmail.com)



## Sommario

<b>1. INFORMAZIONI DOCUMENTO</b> .....	3
1.1. Responsabilità Documento.....	3
1.2. Revisione ed approvazione del Documento.....	3
1.3. Revisione ed approvazione del Documento.....	3
<b>2. PREMESSA</b> .....	4
<b>3. ISCRIZIONI ANNO SCOLASTICO 2019/2020</b> .....	4
<b>4. CRITERI DI PRECEDENZA PER L'AMMISSIONE</b> .....	4
<b>5. TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA</b> .....	4
<b>6. QUOTA D'ISCRIZIONE E RETTE</b> .....	5
6.1. Quota d'iscrizione .....	5
6.2. Retta.....	5
<b>7. INSERIMENTO</b> .....	7
<b>8. ORARIO</b> .....	7
<b>9. CALENDARIO SCOLASTICO</b> .....	8
<b>10. COMUNICAZIONE SCUOLA – FAMIGLIA</b> .....	8
<b>11. ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI</b> .....	9
<b>12. MENSA</b> .....	9
<b>13. VACCINAZIONI</b> .....	9
<b>14. OCCORRENTE E DIVISA SCOLASTICA</b> .....	9
14.1. Il kit del bambino .....	11
<b>15. RIFERIMENTI</b> .....	12
<b>16. ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO SCOLASTICO</b> .....	13

*Parrocchia San Martino*  
*Gestione Scuola Materna Parrocchiale*  
*BRIVIO - SAGRAMOSO*



## 1. INFORMAZIONI DOCUMENTO

### 1.1. Responsabilità Documento

	Nome	Posizione
Responsabile	Don Maurizio Villa	Parroco
Responsabile		
Redattore	Eugenio Mariotto	Segretario della Scuola Parrocchiale

### 1.2. Revisione ed approvazione del Documento

	Nome	Posizione	Data
Revisionato & Approvato da	Don Maurizio Villa	Parroco	10.01.2018
Revisionato & Approvato da	Don Maurizio Villa	Parroco	20.11.2018

### 1.3. Revisione ed approvazione del Documento

Versione Nr	Revisionato da	Descrizione modifiche	Data
1	Eugenio Mariotto	Ripreso regolamento 2016/2016 reimpagnato	13.01.2017
2	Eugenio Mariotto	Raddoppiate le pagine da restituire firmate dai genitori	26.01.2017
3	Eugenio Mariotto	Modificato il codice IBAN della scuola	24.05.2017
4	Eugenio Mariotto	Utilizzato il nuovo formato per i documenti; specificato che il post scuola sarà presidiato da personale non docente della scuola e specificata la quota; modificato paragrafo ISEE; modificata modalità pagamento retta; specificate quote per pre e post scuola saltuari; modificato paragrafo calendario scolastico; modificato paragrafo divisa scolastica; aggiunto paragrafo per informativa sull'obbligo vaccinale	16.08.2017
5	Eugenio Mariotto	Corretta modalità rimborso pasti per inserimento al punto 6.2 Aggiunto il punto 14.1 Il Kit del Bambino	28.08.2017
6	Eugenio Mariotto	Adeguato all'anno scolastico 2018/2019	08.01.2018
7	Eugenio Mariotto	Adeguato all'anno scolastico 2019/2020	20.11.2018

Parrocchia San Martino  
Gestione Scuola Materna Parrocchiale  
BRIVIO - SAGRAMOSO



## 2. PREMESSA

La Scuola si riserva la facoltà di apportare modifiche al presente regolamento in qualunque momento dandone comunicazione ai genitori.

## 3. ISCRIZIONI ANNO SCOLASTICO 2019/2020

Secondo la normativa del Ministero della Pubblica Istruzione possono essere iscritti alla Scuola dell'Infanzia i bambini che hanno compiuto o compiono i tre anni di età entro il 31 dicembre 2019. Possono, altresì, essere iscritti i bambini che compiono i tre anni entro il 30 aprile 2020 (anticipatori).

L'ammissione degli anticipatori alla frequenza anticipata è condizionata:

- dalla disponibilità dei posti e all'esaurimento di eventuali liste d'attesa.
- dalla disponibilità dei locali e dotazione idonei sotto il profilo dell'agibilità e funzionalità, tali da rispondere alle diverse esigenze dei bambini di età inferiore a tre anni.
- Alla valutazione pedagogica e didattica, da parte del collegio docenti, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza.

La scuola nell'anno scolastico 2019/2020 è in grado di accogliere un numero di bambini pari a 108 con un rapporto insegnanti/bambini 1/28.

## 4. CRITERI DI PRECEDENZA PER L'AMMISSIONE

1. I bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre 2019, che hanno fratelli già frequentanti la scuola anche se non residenti nel comune di Ispra.
2. I bambini nati prima del 2016, residenti nel comune di Ispra.
3. I bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre 2019, residenti nel comune di Ispra.
4. I bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre 2019, non residenti nel comune di Ispra.
5. I bambini nati prima del 2016, non residenti nel comune di Ispra.
6. I bambini che compiono i tre anni entro il 30 aprile 2020, residenti a Ispra; questi bambini potranno essere inseriti da gennaio 2020.
7. I bambini che compiono i tre anni entro il 30 aprile 2020, non residenti a Ispra; questi bambini potranno essere inseriti da gennaio 2020.

**N.B.: in ciascuno dei criteri esposti, in caso di numero superiore ai posti disponibili la precedenza è stabilita in base al numero progressivo d'iscrizione.**

## 5. TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande per l'anno scolastico 2019/2020 possono essere presentate dal 7 gennaio 2019 ed il termine di scadenza è fissato al 31 gennaio 2019. Per questioni organizzative si chiede gentilmente di ritirare o di riportare il modulo d'iscrizione compilato e firmato in tutte le sue parti la mattina **dalle h 8.45 alle h 9.15**, presso **l'ufficio** della scuola.

*Parrocchia San Martino  
Gestione Scuola Materna Parrocchiale  
BRIVIO - SAGRAMOSO*



Le domande dei bambini già frequentanti invece, possono essere consegnate direttamente all'insegnante **entro e non oltre il termine di scadenza**. Non è necessaria la presenza dei genitori.

L'accettazione o la mancata accettazione della domanda sarà notificata alla famiglia via email nei giorni seguenti il termine delle iscrizioni.

## 6. QUOTA D'ISCRIZIONE E RETTE

### 6.1. Quota d'iscrizione

1. La quota d'iscrizione di € 70,00 dovrà essere versata tramite bonifico bancario entro i successivi 10 gg dall'accettazione della domanda utilizzando i seguenti dati:

**Beneficiario** : Parrocchia San Martino di Ispra  
**Indirizzo** : Piazza San Martino 102 21027 Ispra (VA)  
**Iban** : IT 19 W 03111 50340 0000 0000 1165  
**Causale** : ISCRIZIONE Cognome e nome del bambino/a

**La quota non sarà restituita nel caso di ritiro dell'iscrizione.**

2. Nel caso in cui non venga versata la quota d'iscrizione per tempo, l'iscrizione è considerata nulla e la scuola può accedere alla lista d'attesa.
3. Nel caso di mancata frequenza non motivata durante le prime tre settimane d'inserimento del bambino, l'iscrizione è considerata nulla e la scuola può accedere alla lista d'attesa.

### 6.2. Retta

**L'iscrizione alla scuola implica il pagamento del contributo mensile e, se utilizzati, del contributo del pre scuola e dopo scuola, negli importi convenuti, per l'intero anno scolastico (sett. 2019 giu 2020 o per gli anticipatari che desiderano iniziare a gennaio, gen-giu), salvo casi straordinari che verranno valutati dalla Scuola.**

La scuola, in caso di assenza per malattia comunicata entro le ore 9:30 del primo giorno di assenza, via email e/o telefonicamente, e per la quale è stato prodotto certificato medico o modulo di autocertificazione, riconosce una riduzione della retta di € 4,00 per ogni pasto non consumato; tale riduzione sarà applicata alla retta del mese di giugno 2020.

In caso di mancata frequenza dell'alunno la quota mensile dovrà essere comunque pagata.

Il ritiro anticipato dell'alunno in corso d'anno scolastico comporterà un aumento della retta a 170,00 € mensili (retta piena dedotti i pasti, in quanto decade il contributo comunale per gli aventi diritto) fino al termine dell'anno scolastico in corso, salvo

*Parrocchia San Martino  
Gestione Scuola Materna Parrocchiale  
BRIVIO - SAGRAMOSO*



situazioni particolari di oggettiva difficoltà che dovranno essere comunicate alla scuola al fine di poter valutare la deroga a tale condizione.

In caso di fratelli frequentanti, una delle rette sarà ridotta di 10 euro.

Il servizio di post scuola è erogato dal personale non docente della scuola.

Secondo la convenzione stipulata con il comune di Ispra, i bambini non residenti e coloro che percepiscono un contributo o rimborso per l'istruzione dal proprio datore di lavoro, non hanno possibilità di usufruire del contributo del comune.

Al fine di beneficiare del contributo comunale per l'anno scolastico 2019/2020, le norme regionali prevedono che i genitori siano tenuti a presentare l'attestazione ISEE entro il 30 aprile 2019. La mancata presentazione dell'attestazione comporterà l'iscrizione della famiglie fra quelle di reddito più elevato.

Il comune si riserva la possibilità di adeguare il contributo comunale alle condizioni di reddito delle famiglie, per venire incontro alle situazioni di particolare disagio.

I progetti didattici educativi proposti durante l'anno con l'intervento di esperti, specialisti, animatori e le uscite scolastiche, potrebbero avere un costo aggiuntivo a carico dei genitori.

Il versamento della retta può avvenire solo tramite **"bonifico"** con addebito il 5 di ogni mese da settembre a giugno compresi; chi avesse difficoltà a rispettare la data del 5 può optare per una data diversa (specificata nella domanda d'iscrizione) purché la stessa sia sempre mantenuta ogni mese.

Il bonifico deve essere effettuato utilizzando i seguenti dati:

**Beneficiario** : Parrocchia San Martino di Ispra  
**Indirizzo** : Piazza San Martino 102 21027 Ispra (VA)  
**Iban** : IT 19 W 03111 50340 0000 0000 1165  
**Causale** : RETTA Cognome e nome del bambino/a

L'importo del bonifico, in caso di fruizione del pre e/o del post scuola, deve comprendere oltre alla retta il costo del pre scuola e/o del post scuola.

I costi mensili, comprensivi dei pasti, sono i seguenti:

Retta con il contributo del comune	145 euro
Retta senza il contributo del comune	250 euro
Retta pre scuola	20 euro - se saltuario 5€ per giorno
Post scuola	50 euro - se saltuario 10€ per giorno
Campus estivo mese di luglio 2020	250 euro - salvo adeguamenti ai costi

La quota del pre e del post scuola sporadico va consegnata, richiedendone la ricevuta, al personale del pre - post scuola.

*Parrocchia San Martino*  
*Gestione Scuola Materna Parrocchiale*  
*BRIVIO - SAGRAMOSO*



Le iscrizioni al campus estivo devono essere effettuate entro il 30/04/2020; l'erogazione del servizio è subordinato al raggiungimento di un numero minimo di 40 iscritti; il contributo richiesto vale sia per residenti che per i non residenti; in caso di mancato raggiungimento del numero minimo di iscritti la Scuola si riserverà di valutare la sospensione del servizio o la proposta di una nuova retta a copertura dei costi del servizio.

## 7. INSERIMENTO

L'inserimento dei nuovi iscritti è effettuato seguendo un Sistema d'Inserimento Scaglionato secondo cui i bambini vengono suddivisi in piccoli gruppi e inseriti in giorni diversi.

L'orario d'inserimento è il seguente:

- **prima settimana: dalle 08,45 alle 11,15**
- **seconda settimana: dalle 08,45 alle 13,00**
- **terza settimana: orario completo**

Durante il periodo d'inserimento la retta mensile **verrà ridotta di € 4,00 per ogni pasto non consumato**. La riduzione verrà applicata alla retta di giugno 2020.

Al fine di evitare disagi, si ritiene di notevole importanza che i bambini che iniziano a frequentare la scuola dell'infanzia **abbiano raggiunto l'autonomia nel controllo sfinterico**. In caso contrario, o in altri casi in cui si dovesse riscontrare difficoltà del bambino durante l'inserimento, la coordinatrice e l'insegnante concorderanno con il genitore dei tempi d'inserimento diversi e adeguati all'esigenza del bambino, affinché egli raggiunga un'adeguata autonomia e la serenità per affrontare il suo percorso di crescita nella scuola.

## 8. ORARIO

07:30-08:45	Prescuola	Per coloro che fanno richiesta
08:45-15:45	Orario Standard	
08:45-13:30	Orario Antimeridiano	Compreso il pranzo
15:45-18:00	Postscuola	Per coloro che ne fanno richiesta

08:45-09:15	Entrata
15:30-15:45	Uscita
13:00-13:30	Uscita antimeridiana

Al fine di garantire un buon funzionamento delle attività scolastiche, **dopo le h 9:15 la Scuola non accoglie più i bambini in entrata.**

**Eventuali esigenze straordinarie e motivate di variazioni d'orario** (entrate posticipate o uscite anticipate per visite mediche o emergenze) **devono essere preventivamente concordate con la Coordinatrice o insegnante.**

Non è consentito anche in questi casi entrare ed uscire da scuola in concomitanza con il momento del pranzo. Nel momento d'uscita dalla Scuola, i bambini **sono esclusivamente**

*Parrocchia San Martino  
Gestione Scuola Materna Parrocchiale  
BRIVIO - SAGRAMOSO*



consegnati ai propri Genitori e/o a persone dagli stessi delegati, purché maggiorenni e identificati mediante la delega consegnata alla scuola stessa.

**Possono accedere al servizio di pre e post scuola, i bambini i cui genitori lavorano entrambi. (Il costo viene addebitato alla famiglia fino al termine dell'anno scolastico) Eventuali esigenze straordinarie e motivate di revocare l'iscrizione del proprio bambino dal servizio di pre scuola vanno comunicate preventivamente al segretario.**

Eventuali esigenze straordinarie e motivate di lasciare il proprio bambino in orari coincidenti con il servizio di pre scuola e/o post scuola devono essere preventivamente concordate con la Coordinatrice o insegnante e avranno un costo di euro 5 per il pre scuola e di euro 10 per il post scuola.

Per il raggiungimento di alcuni obiettivi educativi (armonia e condivisione del gioco, attenzione e rispetto degli altri e verso le attività svolte..) **non è consentito** ai bambini di portare giochi o qualsiasi oggetto personale da casa a meno che non sia concordato con l'insegnante, in quanto può essere utile per facilitare l'inserimento dei più piccoli.

## **9. CALENDARIO SCOLASTICO**

Il Calendario scolastico con le indicazioni delle festività e dei giorni di sospensione dell'attività didattica, è stabilito in base al Calendario Scolastico Regionale ed è di massima, corrispondente al Calendario della Scuola dell'Infanzia del Plesso di Angera di cui facciamo parte.

Il Calendario sarà inviato alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.

## **10. COMUNICAZIONE SCUOLA – FAMIGLIA**

I Genitori che desiderano conoscere e condividere il percorso educativo – didattico del/la proprio/a bambino/a possono incontrarsi con la Coordinatrice e l'insegnante di riferimento su appuntamento, salvo urgenze o brevi comunicazioni. A questo scopo **non è consentito ai genitori fermarsi in sezione nei tempi dell'entrata e dell'uscita in quanto l'insegnante è occupata ad accogliere i bambini ed a garantire la loro sicurezza, così come , nel rispetto dell'ordine e della struttura, non è consentito sostare in corridoio e nel cortile della scuola.**

Le insegnanti inoltre organizzano nel corso dell'anno scolastico momenti di colloquio personale con i genitori; le date e gli orari vengono esposti sulla porta d'ingresso della scuola.

*Parrocchia San Martino  
Gestione Scuola Materna Parrocchiale  
BRIVIO - SAGRAMOSO*





## 11. ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

I Genitori sono invitati a comunicare alla scuola eventuali assenze del/la proprio/a figlio/a. Per ragioni di sicurezza la scuola contatterà i genitori dei bambini assenti che non abbiamo comunicato l'assenza.

Massima attenzione va posta all'igiene personale dei bambini. E' inoltre necessario segnalare tempestivamente eventuali malattie infettive, al fine di permettere alla gestione della scuola di adottare le necessarie precauzioni e limitare al massimo i disagi agli altri bambini. La Scuola non potrà essere ritenuta responsabile di omesse comunicazioni per fatti non segnalati e/o non noti alla scuola stessa.

Le assenze giustificate danno diritto al rimborso del buono pasto (vedi punto 6.2 RETTA).

## 12. MENSA

La scuola dispone di un menù conforme alle tabelle dietetiche predisposte dall'ASL.

I pasti vengono preparati dalla Ditta Del Torchio di Angera.

In caso di ALLERGIE, I Genitori devono presentare alla Scuola certificato medico attestante la patologia. La Scuola provvederà ad inviare all'ASL competente la documentazione per la richiesta di menù idoneo.

## 13. VACCINAZIONI

Per obbligo di legge con la domanda d'iscrizione dovrà essere presentato il certificato vaccinale completo delle vaccinazioni obbligatorie.

In caso di vaccinazioni mancanti è necessario presentare il documento di prenotazione rilasciato dal centro vaccinale o il certificato medico che giustifica la mancata vaccinazione.

[Fare riferimento ai documenti del Ministero della Salute \(cliccando su questo link o copiando ed incollando il link seguente\)](#)

<http://www.salute.gov.it/portale/vaccinazioni/dettaglioContenutiVaccinazioni.jsp?lingua=italiano&id=4824&area=vaccinazioni&menu=vuoto>

***Il «decreto-legge prevenzione vaccinale» a seguito della conversione in Legge da parte del Parlamento (28 luglio 2017)***

che è disponibile nella sezione "Documentazione" del nostro sito (<http://www.scuolamaternaispra.it>) ed in segreteria per consultazione

## 14. OCCORRENTE E DIVISA SCOLASTICA

La Scuola dell'Infanzia ha adottato una divisa comune per tutti i bambini costituita da una tuta invernale e da una tuta estiva.

Il costo è a carico della famiglia e sarà comunicato di volta in volta in funzione del prezzo ottenuto del fornitore.

*Parrocchia San Martino  
Gestione Scuola Materna Parrocchiale  
BRIVIO - SAGRAMOSO*



Si raccolgono le prenotazioni delle tute nei mesi di marzo, giugno ed ottobre per consegne normalmente entro la fine del mese successivo. Il pagamento dei capi dovrà essere effettuato contestualmente al ritiro, in segreteria.

**Per ragioni igieniche i bambini prima di entrare in classe dovranno indossare le pantofole lasciando le scarpe nel proprio armadietto.**

**Sempre per garantire l'igiene nelle classi chiediamo ai genitori di non oltrepassare, indossando le scarpe, specialmente nei giorni di maltempo, la zona "sporca" delimitata dalle righe gialle,.**

**E' fatto d'obbligo ai bambini di utilizzare tale occorrente e d'indossare la divisa della Scuola.**

**Per questioni organizzative è inoltre necessario che i bambini indossino scarpe senza stringhe.**

*Parrocchia San Martino  
Gestione Scuola Materna Parrocchiale  
BRIVIO - SAGRAMOSO*



## 14.1. Il kit del bambino

Ad inizio anno si richiede gentilmente di portare quanto segue:

- **Per Tutti**
  - Una sacca di stoffa (da lasciare a scuola) con almeno un cambio completo (slip, calze, canottiera, maglietta e tuta anche non della scuola)
  - Tre foto tessera
  - Una confezione da almeno 10 pacchetti di fazzoletti di carta
  - Due confezioni di salviettine umide
  - Un paio di calze antiscivolo
  - Un paio di pantofole
  - Una confezione di 48 pennarelli punta grossa Giotto Turbo Maxi
- **Per i piccoli/piccolissimi**
  - Due confezioni di pastelli a cera plastidecor (pastelli a cera senza carta) e una bustina con cerniera per contenere i pastelli
  - Due colle stick
  - Il sacco della nanna per il riposino (consegnato dalle insegnanti i primi giorni di scuola) con dentro un cuscino, un completo di lenzuola (misura lettino) e una copertina. Il sacco dovrà essere riconsegnato al termine dell'anno scolastico.
  - Una maglietta "del papà" per dipingere
- **Per i medi**
  - Due confezioni di pastelli a cera plastidecor (pastelli a cera senza carta confezione da 12) e una bustina con cerniera per contenere i pastelli
  - Due colle stick
- **Per i grandi**
  - Un astuccio completo con:
    - matite colorate, pennarelli a punta fine, matita 2B, gomma, temperamatite, due colle stick e forbici



## 15. RIFERIMENTI

La versione 00 del presente documento redatta dalla segretaria è contenuta nel documento: domanda d'iscrizione 2017-2019\_v.00.docx

Archiviato in:

Google Drive\Scuola Materna Parrocchiale Brivio Sagramoso\Gestione\Documenti e Fogli Istruzioni :

La versione 01 del presente documento redatto da Eugenio Mariotto in data 13.01.2017 è contenuta nel documento: Domanda d'iscrizione 2017-2019\_v.01.docx

Archiviato in:

Google Drive\Scuola Materna Parrocchiale Brivio Sagramoso\Gestione\Documenti e Fogli Istruzioni

La versione 02 del presente documento redatto da Eugenio Mariotto in data 26.01.2017 è contenuta nel documento: Domanda d'iscrizione 2017-2019\_v.02.docx

Archiviato in:

Google Drive\Scuola Materna Parrocchiale Brivio Sagramoso\Gestione\Documenti e Fogli Istruzioni

La versione 03 del presente documento redatto da Eugenio Mariotto in data 24.05.2017 è contenuta nel documento: Domanda d'iscrizione 2017-2019\_v.03.docx

Archiviato in:

Google Drive\Scuola Materna Parrocchiale Brivio Sagramoso\Gestione\Documenti e Fogli Istruzioni

Tutte le versioni successive hanno come nome file: DO0003\_Vxx\_aaaa-mm-gg\_Regolamento Scolastico e sono archiviate in:

Google Drive\Scuola Materna Parrocchiale Brivio Sagramoso\Gestione\Documenti e Fogli Istruzioni



## 16. ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO SCOLASTICO

I sottoscritti: \_\_\_\_\_ Cognome e nome in stampatello

Padre : \_\_\_\_\_

Madre : \_\_\_\_\_

Genitori del bambino : \_\_\_\_\_

**Dichiarano di aver letto, compreso ed accettato il regolamento scolastico come espresso nel documento: “Doc. DO0003 – Ver.07 – 20.11.2019”**

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Firma per accettazione di entrambi i genitori o tutori (\*)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Restituire in segreteria questa pagina debitamente compilata e sottoscritta unitamente alla domanda d’iscrizione.**

(\*) Alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di filiazione, la richiesta di iscrizione, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa dai genitori. Qualora la domanda sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta dell’istituzione scolastica sia stata condivisa.

**Fine Documento**

*Parrocchia San Martino  
Gestione Scuola Materna Parrocchiale  
BRIVIO - SAGRAMOSO*